**проект**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ   
«МЕЛЕКЕССКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 № \_\_\_\_\_\_\_\_

Экз.№\_\_\_\_

г. Димитровград

**Об утверждении Положения о порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда на территории сельских поселений муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области**

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 6 части 1, частью 4 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положениео порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда на территории сельских поселений муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в средствах массовой информации и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Мелекесский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области.

Главы администрации С.А. Сандрюков

Утверждено

постановлением

администрации

МО «Мелекесский район»

Ульяновской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. N\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СЛУЖЕБНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЛЕКЕССКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=71B874AD78AB308993ED05D0C7C9A0A7CE41AEC68116153EC351806E4B205ACF484E287DC66869A04318A7AE3A58C82EB24AD6B50AB5F5D8q3S4M) Российской Федерации определяет порядок предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области (далее служебные жилые помещения) гражданам, не обеспеченным жилыми помещениями на территории сельских поселений МО «Мелекесский район» Ульяновской области.

1.2. Формирование специализированного жилищного фонда МО «Мелекесский район» Ульяновской области осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=71B874AD78AB308993ED05D0C7C9A0A7CF44A4CC8511153EC351806E4B205ACF5A4E7071C46A76A1430DF1FF7Cq0SDM) Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 N 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений».

1.3. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам в виде отдельной квартиры или индивидуального жилого дома.

**2. Описание заявителей**

2.1. Заявителями могут быть работники учреждений образования, работники учреждений культуры, сотрудники замещающие должность участкового уполномоченного полиции муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области.

2.2. Служебные жилые помещения предоставляются заявителям не обеспеченным жильем на территории сельских поселений МО «Мелекесский район Ульяновской области, где находится их место работы, состоящим в трудовых отношениях с соответствующим учреждением.

2.3. Служебные жилые помещения предоставляется вышеуказанным сотрудникам, членам его семьи на период замещения сотрудником указанной должности, на период трудовых отношений, прохождения службы.

**3. Принятие на учет граждан, нуждающихся в служебных**

**жилых помещениях**

3.1 Принятие на учет граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях, осуществляется на основании личных заявлений граждан о необходимости предоставления служебного помещения, перечисленных в пункте 2.1. настоящего Положения, подаваемых в администрацию муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области (далее - Администрация) с представлением следующих документов:

3.1.1. Ходатайства руководителя учреждения.

3.1.2. Трудового договора или контракта с работником и трудовую книжку (копии, заверенные работодателем).

3.1.3. Копии документов, подтверждающих семейные отношения заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, судебное решение о признании членом семьи и др.).

3.1.4. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя и личность каждого из членов его семьи.

3.1.5. Документов работника и членов его семьи с места регистрации их по месту регистрации: справка о составе семьи, выписка из домовой книги, копия финансового лицевого счета.

3.1.6. Справки из Ульяновского областного государственного унитарного предприятия бюро технической инвентаризации о наличии (либо отсутствии) собственности на территории Ульяновской области на всех членов семьи.

3.1.7. В рамках межведомственного взаимодействия Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации МО «Мелекесский район» получает выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах гражданина и (или) членов его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества на территории Ульяновской области.

Документы, указанные в настоящем пункте, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Копии документов необходимо предоставлять с оригиналами документов. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы.

Заявление, а так же приложенные к нему документы регистрируются в журнале регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3.2. В течение тридцати календарных дней со дня подачи заявления о предоставлении служебного жилого помещения и документов, указанных в разделе 3. настоящего Положения, жилищная комиссия администрации МО «Мелекесский район» принимает решение о предоставлении гражданину служебного жилого помещения или об отказе в его предоставлении.

3.3. Решение об отказе в предоставлении гражданину служебного жилого помещения принимается в случае:

- если документы и сведения, указанные в разделе 3. настоящего Положения, не подтверждают право гражданина на предоставление служебного жилого помещения;

- непредставления документов или сведений, указанных в разделе 3. настоящего Положения, предоставление которых обязательно.

3.4. В течение трех рабочих дней со дня издания постановления Администрации МО «Мелекесский район» Ульяновской области о предоставлении служебного жилого помещения либо об отказе в предоставлении служебного жилого помещения Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации МО «Мелекесский район» направляет гражданину письменное уведомление о принятом решении. В случае принятия решения об отказе в предоставлении гражданину служебного жилого помещения в постановлении администрации МО «Мелекесский район» указываются причины отказа.

3.5. Учет граждан, нуждающихся в служебных помещениях, осуществляется путем ведения списка граждан, нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения.

3.6. Решение о предоставлении служебного жилого помещения не является основанием для исключения граждан из списка нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договору социального найма.

**4. Ведение учета граждан, нуждающихся в служебных**

**жилых помещениях**

4.1. Учет граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях, осуществляется путем ведения [Книги](#Par157) учета граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного муниципального жилищного фонда (далее - Книга учета), по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Включение граждан в Книгу учета и установление очередности на получение служебных жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда осуществляются в день принятия постановления о постановке на учет граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях.

4.2. На каждого гражданина, принятого на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении, формируется одно учетное дело, в котором должны содержаться все документы (либо их копии), являющиеся основанием для принятия на учет, а также решения Комиссии.

**5. Порядок предоставления служебных жилых помещений**

5.1. Решение жилищной комиссии о предоставлении заявителю служебного жилого помещения является основанием для заключения договора найма служебного жилого помещения. Решение жилищной комиссии оформляется протоколом жилищной комиссии.

Договор найма служебного жилого помещения с гражданами заключается в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=71B874AD78AB308993ED05D0C7C9A0A7CF44A4CC8511153EC351806E4B205ACF5A4E7071C46A76A1430DF1FF7Cq0SDM) Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 N 42 «Об утверждении правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений».

Регистрация договоров найма служебного жилого помещения осуществляется в [Журнале](#Par203) регистрации договоров найма служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда, согласно приложению 3 к настоящему Положению.

5.2. В случае отказа гражданина от предлагаемого служебного жилого помещения данное жилое помещение предоставляется другому гражданину, о чем принимается соответствующее решение. Отказ гражданина оформляется в виде письменного заявления произвольной формы с указанием причин отказа.

5.3. Договор найма служебного жилого помещения заключается на период трудовых отношений сотрудника с соответствующим учреждением.

5.4. Прекращение трудовых отношений является основанием расторжения договора найма служебного жилого помещения, и работодатель обязан в 5-дневный срок письменно проинформировать об этом Администрацию МО «Мелекесский район» Ульяновской области с указанием основания увольнения, предоставив копии приказа об увольнении, а также иных документов, относящихся к рассмотрению данного вопроса. Работодатель также принимает меры по освобождению служебного жилого помещения увольняющимся работником и членами его семьи.

5.5. Освободившееся служебное жилое помещение подлежит повторному заселению в соответствии с настоящим Положением.

Приложение 1

к постановлению

администрации

МО «Мелекесский район»

от 25.01.2021 г. N 51

Титульный лист Журнала регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда.

**Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области**

**Журнал**

**регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся**

**в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда**

**Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Содержание Журнала регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата поступления заявления | Фамилия, имя, отчество заявителя | Адрес регистрации заявителя | Дата и номер постановления о принятии на учет | Уведомление заявителю принятом решении (дата и номер письма) | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к постановлению

администрации

МО «Мелекесский район»

от 25.01.2021 г. №51

Титульный лист Книги учета граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда.

**Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области**

**Книга**

**учета граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного**

**муниципального жилищного фонда**

**Начата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Окончена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Содержание Книги учета граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата постановки на учет | Фамилия, имя отчество заявителя | Адрес занимаемого жилого помещения | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

Приложение 3

к постановлению

администрации

МО «Мелекесский район»

от 25.01.2021г. №51

**Журнал**

**регистрации договоров найма служебных жилых помещений**

**специализированного жилищного фонда**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата заключения договора | N договора | Ф.И.О. нанимателя и членов семьи нанимателя | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |